Утверждено:
Зав. кафедрой
Доктор, конференциар университар
Кураксина С.С.



Протокол № _2__от 11.09.2026

План работы
уполномоченного по качеству
на кафедре Экономики

на 2026–2027 уч.г.

Цель: координация работы по поддержанию, непрерывному улучшению и повышению результативности системы менеджмента качества кафедры «Экономики» в соответствии с требованиями серии международных стандартов ИСО в области СМК (ИСО 9000: 2008; ИСО9001:2008; ИСО1901:2003).

Задачи:

1. Внедрение системы регулярного проведения внутренних аудитов (проверок) системы качества.

2. Внедрение системы мониторинга и измерения основных и вспомогательных процессов СМК.

3. Внедрение системы мониторинга удовлетворенности студентов качеством образования.

4. Разработка/актуализация документации СМК в соответствии с требованиями международных стандартов ИСО.

5. Вовлечение ППС, персонала кафедры в работу кафедры по внедрению СМК.

6. Участие в проведении внутренних аудитов (проверок) системы качества. Формирование фондов по аудиту.

7. Работа по формированию необходимых материалов и документации для проведения самооценки кафедр.

№ п/п	Наименование мероприятий	Планируемые сроки	Ответственные и исполнители	Примечания. Отметка о выполнении
1.Организационные мероприятия				
1.	Утверждение плана работы уполномоченного по качеству на 2026-2027 уч. г.	Сентябрь	Уполн. по кач. Яниогло Н.П.	
2.	Утверждение программы (плана) проведения внутренних аудитов на 2026–2027 уч. г.			
3.	Актуализация папки «Нормативно-правовая документация»	Сентябрь	Уполн. по кач. Яниогло Н.П.	
4.	Актуализация информации по обеспечению УМК по специальностям кафедры для I и II цикла	Октябрь	Яниогло Н.П. Кара М.Ф. Чернова З. А.	
5.	Подготовка документации для проведения внутренних аудитов	В течение года	Радова Л.А. Кара М.Ф.	
6.	Составление графика проведения открытых занятий на кафедре на 2026–2027 уч. г.	Сентябрь- октябрь	Чернова З. А.	
7.	Проверка куррикулумов учебных дисциплин на соответствие требованиям Положения об университетском куррикулуме	Сентябрь 2026 Январь 2027	Кара М.Ф.	
8.	Проведение внутреннего аудита документации СМК на кафедре (журналы академических групп, журнал учета дежурства по кафедре, журнал учета и анализа взаимопосещений преподавателей кафедры, куррикулумов преподавателей, индивидуальные планы преподавателей).	В течение года	Яниогло Н.П. Кара М.Ф. Чернова З. А.	
9.	Реализация замечаний и выполнение корректирующих действий по результатам внутреннего аудита СМК на кафедре	В течение года	Яниогло Н.П.	
10.	Организация сбора годовых отчетов преподавателей по системе менеджмента качества (СМК)	Начало июня	Яниогло Н.П.	
11.	Подготовка сводного отчета по анализу СМК кафедры за 2026–2027 уч. г.	Середина июня	Яниогло Н.П. Кара М.Ф. Чернова З. А.	
2.Научно-методические семинары, заседания				
1.	Заседание кафедры по планированию работы СМК кафедры	Сентябрь - октябрь	Яниогло Н.П.	

№ п/п	Наименование мероприятий	Планируемые сроки	Ответственные и исполнители	Примечания. Отметка о выполнении
2.	Предоставление данных заведующему кафедрой для включения в повестку заседания кафедры вопроса: Итоги проверки наличия куррикулумов на 1-ое/2-ое полугодие и соблюдение Инструкции по оформлению куррикулума по дисциплине /модулю, оформление экзаменационных билетов	Октябрь Январь	Яниогло Н.П.	
3.	Проведение инструктажа по оформлению экзаменационного материала	Ноябрь Апрель	Яниогло Н.П.	
4.	Обсуждение новых поступлений учебно-методической литературы по специальностям кафедры в библиотеку КГУ	В течение года	Чернова З. А.	
5.	Обсуждение участия преподавателей в проведении научно- исследовательских семинарах, круглых столах, конференций согласно конкретным научно-исследовательским интересам	В течение года	Преподаватели кафедры	
3.Вовлечение персонала вуза в работу по качеству				
1.	Консультации по вопросам планирования, организации работы и отчетности	В течение года	Преподаватели кафедры	
2.	Взаимопосещение экзаменов преподавателей кафедры и процесса защиты курсовых работ, отчетов по практике	Декабрь-январь Май-июнь		
3.	Выступление на заседании кафедры с отчетом по организации и руководству практикой		Преподаватель – руководитель практики	
4. Разработка / актуализация документации СМК в соответствии с требованиями серии международных стандартов ИСО				
1.	Разработка плана работы уполномоченного по качеству на кафедре на 2026–2027 уч. г.	Сентябрь	Яниогло Н.П. Кара М.Ф.	
2.	Разработка программы (плана) проведения внутренних аудитов на кафедре на 2026–2027 уч. г.	Сентябрь	Яниогло Н.П. Кара М.Ф.	
3.	Разработка мероприятий корректирующих и предупреждающих действий по результатам внутреннего аудита.	В течение года	Яниогло Н.П.	
4.	Подготовка годового отчета по внутреннему аудиту кафедры.	Июнь	Яниогло Н.П.	
5.	Помощь заведующему кафедрой в составлении годового отчета (за 2026–2027 уч.г.)	Июнь. Начало июля.	Яниогло Н.П.	

5.Внутренние аудиты. Контроль образовательного процесса				
1.	Проведение внутренних аудитов СМК	Согласно графика	Яниогло Н.П.	
2.	Посещение и анализ занятий ППС	В течение года	Яниогло Н.П. Кара М.Ф. Чернова З. А.	
3.	Посещение и анализ открытых занятий ППС	В течение года	Комиссия по качеству, ППС кафедры	
4.	Контроль выполнения расписаний учебных занятий	В течение года	Яниогло Н.П.	
5.	Контроль посещаемости занятий студентами	В течение года	Яниогло Н.П. Кара М.Ф. Чернова З. А.	
6.	Проверка куррикулумов на 2026–2027 уч. г.на кафедре:		Яниогло Н.П	
7.	- *1-ого цикла*	В течение года	Яниогло Н.П	
8.	- *мастерата*	В течение года	Яниогло Н.П	
9.	Проведение корректирующих действий по результатам аудита на тему: Наличие куррикулумов и соблюдение Инструкции по оформлению куррикулума по дисциплине/модулю	До 15 октября	Яниогло Н.П	
10.	Наличие индивидуальных планов преподавателей с подписями	Октябрь	Кара М.Ф.	
11.	Приведение в порядок состояния внутренней документации кафедры	Октябрь, Январь	Уполн. по кач .	
12.	Проверка формирования фондов оценочных средств, реализуемых на кафедре, и накопляемости текущих оценок	Начало ноября, Начало марта	Чернова З. А.	
13.	Проверка состояния документации производственной практики	В течение года (в течение 10 дней по окончании сроков проведения практики)	Кара М.Ф.	

14.	Анализ результатов внутренних аудитов и подготовка отчетов, справок	По мере необходимости	Яниогло Н.П	
15.	Проверка исполнения корректирующих действий преподавателями по замечаниям, выполненным в ходе аудитов	По мере необходимости	Яниогло Н.П	
16.	Проверка экзаменационных материалов кафедры	Начало декабря. Начало мая.	Кара М.Ф., Радова Л.А.	
17.	Проверка заполнения и ведения журналов учета выполнения учебного плана, посещаемости и успеваемости	Начало ноября. Начало марта	Яниогло Н.П	
18.	Проверка соблюдения расписаний учебных занятий	В течение года	Яниогло Н.П	
19.	Проверка документации, связанной с проведением государственных экзаменов	Начало мая	Яниогло Н.П	
20.	Проверка тем лицензионных и магистерских работ на предмет отсутствия повторения за последние 5 лет	Июнь, сентябрь	Яниогло Н.П. Кара М.Ф. Чернова З. А.	
21.	Журнал регистрации внутренних документов	Февраль	Зав. каф.	
22.	Наличие мониторинга внешнего потребителя	Апрель	Зав. каф.	
23.	Наличие документации по практике	Апрель, Май	Зав. каф.	
6.Мониторинг удовлетворенности потребителей				
1	Анкетирование студентов на платформе MOODLE	В течение года	Яниогло Н.П	

И.о. Зав. Кафедрой

Доктор, конференциар университар Кураксина С.С.

Уполномоченный по качеству на кафедре

Доктор, конференциар университар Яниогло Н.П.